



Digitalt formulär för ansökan om studerandeersättning/-bidrag

Nu införs ett nytt sätt att ansöka om reseersättning eller boendeersättning.

Om du tidigare har fått ersättning för boende eller resor från Umeå universitet så kan du hoppa över steg 2, personärendet. Steg 1 och 2 rekommenderas du att genomföra i god tid innan du ansöker om ersättning.

1) Multifaktorautentisering, MFA

Innan du kan begära ersättning via PASS behöver du kunna identifiera dig genom en multifaktorautentisering.

Ladda ner appen Authenticator till din mobiltelefon.

Mer information om MFA hittar du här: <https://manual.its.umu.se/aktivera-mfa/>

2) Personärende

Om du inte har fått någon ersättning utbetalad från Umu tidigare så blir första steget att skapa ett personärende i universitetets lönesystem. Först därefter får du behörighet att begära ersättning för resor och boende via PASS.

Du skapar ditt personärende genom att logga in med ditt Umu-ID här:

<https://administrationsverktyg.umu.se/Settings/Student/Compensation>

När dina personuppgifter har förts över till lönesystemet kan du gå vidare och ansöka om ersättning i PASS. Observera att det kan dröja någon dag innan uppgifterna är registrerade.

3) Ersättningsärende i PASS

När det är dags att ansöka om ersättning för resor och boende, loggar du in med ditt Umu-ID via inloggningssidan för PASS.

- Välj **Min sida/Bemanningar** – formuläret för studerandeersättningar kommer då upp direkt.

Om du pendlar till praktikplatsen

1. Under rullisten "Typ av ersättning" väljer du Reseersättning. Ersättning utbetalas för billigaste färdstätt
2. Fyll i totalbeloppet för dina pendlingskostnader

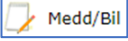
Om du har boende på praktikorten

1. Under rullisten Typ av ersättning väljer du först Reseersättning
2. Fyll i fr o m och t o m-datum och totalbeloppet för din tur- och returresa till praktikorten
3. Klicka på rutan Ny rad nedanför (nya ersättningsrader öppnar sig)
4. Välj Boendeersättning i rullisten
5. Fyll i totalbeloppet för dina boendekostnader

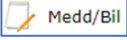
Kostnad för dubbelt boende ska styrkas med hyreskontrakt/originalkvitton för båda bostäderna. Redogör i rutan för övrig info om du tex delar lägenhet med andra



Digitala kvitton

Du bifogar dina digitala kvitton genom att först klicka på  . Välj fil och klicka sedan på Lägg till.

Kvitton i pappersformat

Även kvitton i pappersformat ska bifogas till ärendet. Skanna in kvittona och bifoga filen till ärendet genom att klicka på .

Välj fil och klicka sedan på Lägg till.

Skriv sedan ut Utläggsbilaga studerandeersättning och fäst dina papperskvitton på bilagan. Posta den till Umeå universitet, Lärarhögskolans kansli, 901 87 Umeå

Egen bil

Om du rest med egen bil och endast ansöker om ersättning för resor motsvarande billigaste färdstätt behöver du inte bifoga några kvitton.

Skicka ärendet

Innan du avslutar ärendet i PASS ska du välja institution/enhet att skicka ärendet till. Välj "Lärarhögskolan". Skicka.

Klart!

4) Registrering av bankuppgifter för utbetalning av ersättning/bidrag till bankkonto

För att få ersättningen insatt på ditt bankkonto måste du registrera dina personuppgifter och ditt bankkonto i vårt kontoregister hos Danske Bank.

Du registrerar ditt bankkonto här: [Danske bank lönetjänst](#).
Umeå universitets kundnummer hos Danske Bank är 791 91.

För mer information om hur du går till väga när du ska registrera ditt bankkonto, se: [Vägledning](#)

Om inget bankkonto finns registrerat skickas en utbetalningsavi ut via posten.

Utbetalningar av studerandeersättningar sker den 5:e och den 25:e varje månad.